

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
НИЖЕГОРОДСКАЯ ИНЖИНИРИНГОВАЯ КОМПАНИЯ  
«АТОМЭНЕРГПРОЕКТ»  
(АО «НИАЭП»)

КУРСКИЙ ФИЛИАЛ АО «НИАЭП» - «ДИРЕКЦИЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПОДРЯДЧИКА НА  
КУРСКОЙ АТОМНОЙ СТАНЦИИ-2»



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ВХОДНОМ КОНТРОЛЕ МАТЕРИАЛОВ**  
**ПОСТАВКИ СУБПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**  
**ДЛЯ СООРУЖЕНИЯ КУРСКОЙ АЭС-2**

**П 87.01-16**

*Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения АО «НИАЭП»*

УТВЕРЖДАЮ

Директор по строительству  
Курской АЭС-2 - директор филиала  
И.В. Крууз

«09» марта 2016г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

---

О входном контроле материалов  
поставки субподрядных организаций  
для сооружения Курской АЭС-2

---

П 87.01-16

Взамен

П 87.01.13

---

Дата введения \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

1 НАЗНАЧЕНИЕ .....	4
2 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....	4
3 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	5
4 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ.....	5
5 ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	6
6 ПРИЕМКА ПРОДУКЦИИ ОТ ТРАНСПОРТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ.....	7
7 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ МАТЕРИАЛОВ .....	8
8 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ.....	9
9 ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ.....	10
10 ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ .....	11
11 УПРАВЛЕНИЕ НЕСООТВЕТСТВИЯМИ.....	11
Приложение 1 .....	13
Приложение 2 .....	14
Приложение 3 .....	16
Приложение 4 .....	18
Приложение 5 .....	20
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	21
ЛИСТ РАССЫЛКИ.....	22
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	23
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ .....	24

## 1 НАЗНАЧЕНИЕ

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок организации работ по входному контролю материалов поставки строительно-монтажной подрядной организацией (далее - СПО) для строящихся энергоблоков № 1, № 2 Курской АЭС-2.

1.2 Положение определяет требования:

- к организации взаимодействия СПО с Курским филиалом АО «НИАЭП» (далее – Генеральный подрядчик);
- к проведению входного контроля материалов;
- к обеспечению идентификации и прослеживаемости материалов;
- к регистрации результатов контроля;
- к управлению материалами, несоответствующей требованиям проекта, НД и ТД.

1.3 Требования настоящего положения обязательны всех для подразделений СПО и Генподрядчика, участвующих в проведении входного контроля материалов собственной поставки, предназначенных для использования при сооружении энергоблоков № 1 и № 2 Курской АЭС-2.

## 2 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

### 2.1 Ответственность Сторон

2.1.1 СПО обязаны обеспечить наличие всех действующих разрешений и лицензий, необходимых для выполнения комплекса работ, связанных с заказом, изготовлением и поставкой материалов своей поставки на строительную площадку Курской АЭС-2.

2.1.2 СПО обязаны обеспечивать и контролировать то, что поставляемые материалы укомплектованы в соответствии с техническими условиями и действующими НД и ТД, имеет соответствующие сертификаты, паспорта и иные документы, подтверждающие качество и возможность применения на объектах атомной промышленности.

2.1.3 СПО обязаны незамедлительно информировать Генподрядчика и Заказчика о всех случаях выявления фактов поставки материалов с признаками фальсификации (подделки).

2.1.4 СПО несет ответственность за использование материалов с неопределенными показателями качества (с признаками фальсификации) до завершения проверки и определения статуса продукции.

2.1.5 СПО обязаны, в соответствии с положениями Договоров субподряда, обеспечить самостоятельно и за свой счет производство приемки, разгрузку, складирование и доставку к месту производства входного контроля материалов собственной поставки.

2.1.6 СПО не имеют права направить материалы собственной поставки в работу без проведения и документального оформления результатов входного контроля.

2.1.7 Генподрядчик обязан обеспечить включение требований настоящего Положения в договоры с СПО.

2.1.8 Генподрядчик несет ответственность за контроль выполнения СПО входного контроля материалов собственной поставки и выполнение требований настоящего Положения.

### 2.2 Ответственность должностных лиц

2.2.1 Ответственность за организацию и проведение входного контроля поступивших материалов на площадку несет должностное лицо СПО, назначенное соответствующим распорядительным документом в организации.

2.2.2 Ответственность за уведомление Генподрядчика о поступивших материалах на строительную площадку и организации проведения входного контроля несет руководитель субподрядной организации, назначенный соответствующим распорядительным документом в организации.

2.2.3 Руководитель субподрядной организации обязан в течение 10 (десяти) дней с момента поступления на строительную площадку материалов организовать проведение и оформление результатов входного контроля с участием представителей Генподрядчика, в соответствии с требованиями положения.

2.2.4 На руководителей СПО возлагается ответственность за привлечение Поставщиков, имеющих все необходимые для осуществления поставок действующие лицензии, разрешения, свидетельства об аккредитации, сертификаты системы качества и другие предусмотренные законодательством Российской Федерации документы.

2.2.5 Ответственность за устранение несоответствий, выявленных при проведении входного контроля материалов, возлагается на руководителя субподрядной организации.

2.2.6 Ответственность за направление материалов в работу без проведения входного контроля, а также за использование контрафактных и фальсифицированных материалов возлагается на руководителей СПО.

2.2.7 Ответственность за брак, возникший вследствие применения не прошедших входной контроль или забракованных материалов, несут руководители СПО, отдавшие распоряжение о выдачи этих материалов в производство.

### 3 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- ГОСТ 24297-13 Верификация закупленной продукции. Организация проведения и методы контроля;
- РД ЭО 1.1.2.01.0931-2013 «Основные положения о входном контроле продукции на АЭС»;
- ГОСТ 15.309-98 Система разработки и поставки продукции на производство. Испытания и приемка выпускаемой продукции. Основные положения;
- НП-071-06 «Правила оценки соответствия оборудования, комплектующих, материалов и полуфабрикатов, поставляемых на объекты использования атомной энергии»;
- РД-03-36-2002 «Условия поставки импортного оборудования, изделий, материалов и комплектующих для ядерных установок, радиационных источников и пунктов хранения Российской Федерации».

### 4 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

#### 4.1 Определения

**Входной контроль:** Контроль качества и комплектности продукции, поступившей на площадку АЭС и предназначенной для использования при ее сооружении и эксплуатации.

**Заказчик** – филиал ОАО «Концери Росэнергоатом» «Дирекция строящейся Курской АЭС-2».

**Изготовитель** – сторона, ответственная за изготовление продукции и способная обеспечить качество этой продукции настолько, насколько это соответствует всем требованиям договора или (и) стандарта (или стандартов), или (и) представленной информации о продукции.

**Качество продукции** – совокупность свойств продукции, обуславливающих её пригодность удовлетворять определенные потребности в соответствии с её назначением.

**Контроль качества** - проверка состояния применяемых предприятием-изготовителем процедур, наблюдение за соблюдением технологических процессов, подтверждение соответствия количественных и качественных показателей продукции на всех этапах ее изготовления требованиям НД и ТД, договора на поставку, рабочей конструкторской документации.

**Материалы** – строительные материалы, элементы и детали трубопроводов, конструкции и изделия, конструктивно входящие в состав строящегося энергоблока в объеме поставок Субподрядчика.

**Несоответствие** – невыполнение одного или нескольких установленных требований.

**Обеспечение качества** – планируемая и систематически осуществляемая деятельность, направленная на то, чтобы все работы на этапах выбора площадки, проектирования сооружения, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации блока АС, а также конструирования и изготовления для них систем и оборудования выполнялись установленным образом, а их результаты удовлетворяли предъявленным к ним требованиям.

**Оценка соответствия** – прямое или косвенное определение соблюдения требований, предъявляемых к объекту.

**Партия (поставка)** – продукция, изготовленная в течение определенного интервала времени по одной и той же технологической документации (стандарту), поступившая за один раз, по одному транспортному документу, одним видом транспорта (автомобильным, железнодорожным, водным), по результатам оценки качества которой принимается одно общее решение.

**Поставщик** – организация или лицо, предоставляющее продукцию.

**Подтверждение соответствия** – документальное удостоверение соответствия продукции или иных объектов, процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, выполнения работ или оказания услуг требованиям технических регламентов.

**Сертификат качества** – сопроводительный документ, удостоверяющий качество поставленного товара. Содержит показатели качества, технические характеристики, предусмотренные договором.

**Сертификат соответствия** – документ, удостоверяющий, что сертифицированная продукция, процесс (метод) производства, эксплуатации и утилизации, работа или услуга соответствуют установленным требованиям технических регламентов, положениям стандартов или условиям договора.

**Сопроводительная документация** – комплект товарно-транспортных, эксплуатационных и других документов, определяемый требованиями договоров, технических условий (технического задания, исходных технических требований), НД и ТД.

**Фальсификат** – оборудование и материалы, умышленно измененные (поддельные) и/или имеющие скрытые свойства и качество, информация о которых является заведомо неполной или недостоверной, а также оборудование и материалы, сопроводительная документация на которые содержит ложные сведения или является поддельной.

#### 4.2 Сокращения

АС – атомная станция;

ВК – входной контроль;

НД – нормативная документация;

ТД – техническая документация;

СХ – складское хозяйство;

ОТК – отдел технического контроля изготовителя;

СПО – строительно-монтажная подрядная организация.

### 5 ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 СПО обязаны осуществлять контроль качества материалов собственной поставки при ее изготовлении, поставке, хранении и использовании в соответствии с требованиями, установленными Ростехнадзором.

5.2 Материалы, поставляемые СПО, должны доставляться на Строительную площадку Курской АЭС-2 заблаговременно, в сроки установленные графиком работ, с учетом времени, необходимого для проведения входного контроля.

5.3 Входному контролю подлежат все материалы поставки СПО, предназначенные для использования при выполнении работ Субподрядчиком, и поступившие на площадку строительства Курской АЭС-2.

5.4 Субподрядчик обязан обеспечить сохранность маркировки и идентификацию материалов на всех этапах работ – от закупки на заводе-изготовителе до использования в работе. Требования к обеспечению идентификации и прослеживаемости материалов должны быть определены внутренней процедурой СПО.

5.5 Персонал СПО, участвующий в проведении входного контроля материалов, должен быть ознакомлен с правилами проведения входного контроля, пройти проверку знаний и быть допущен к проведению соответствующих работ, знать и соблюдать инструкции по охране труда и технике безопасности, выполнять требования настоящего Положения, выполнять требования внутренних процедурных документов СПО.

5.6 Каждая СПО должна разработать внутренние процедурные документы, определяющие требования к организации, установлению ответственности, проведению и участию в оформлении отчетных документов входного контроля продукции на сооружаемых АЭС не противоречащие требованиям данного Положения и подлежат согласованию с Генподрядчиком.

5.7 Входному контролю предшествует приемка продукции от транспортных организаций.

5.8 На материалы импортного производства, влияющие на безопасность, СПО должно быть представлено одобренное Ростехнадзором «Решение о применении импортного оборудования, изделий, материалов и комплектующих».

5.9 Входной контроль поставки материалов включает следующие основные этапы работ:

- организация процесса входного контроля;
- проведение осмотра поставки без вскрытия или со вскрытием упаковки;
- выполнение входного контроля документации (сопроводительной, технической и документации по качеству);
- оформление результатов входного контроля;
- оформление и передача продукции в работу или на хранение.

5.10 Контроль качества со стороны Генподрядчика не снимает ответственность с Субподрядчиков за качество поставляемых материалов.

## **6 ПРИЕМКА ПРОДУКЦИИ ОТ ТРАНСПОРТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

6.1 Приемку груза от транспортных организаций проводит СПО, в соответствии с действующими на транспорте правилами перевозок грузов (транспортный устав железных дорог, устав автомобильного транспорта и т.п.).

6.2 В ходе приемки уполномоченные представители СПО обязаны проверить:

– наличие на транспортных средствах (вагоне, цистерне, барже, трюме судна, автофургоне и т.п.) или на контейнерах пломб отправителя или пункта отправления (станции, пристани, порта), исправности пломб, оттиски на них, состояние вагона, иных транспортных средств или контейнера, наличия защитной маркировки груза, а также исправности тары;

– соответствия наименования груза и транспортной маркировки на нем данным, указанным в транспортном документе.

6.3 Выдача груза от представителей транспортных организаций производится, по количеству мест или весу во всех случаях, когда такая обязанность возложена на них

правилами, действующими на транспорте, и другими нормативными актами. В случае выдачи груза без проверки количества мест или веса представитель СПО обязан потребовать от транспортной организации, чтобы на транспортном документе была сделана соответствующая отметка.

6.4 Приемка материалов по количеству производится по транспортным и сопроводительным документам (товарно-транспортные накладные, счета-фактуры, спецификации, описи, и др.) отправителя (изготовителя). Отсутствие указанных документов или некоторых из них не останавливает приемки материалов. В этом случае должен быть составлен акт о фактическом наличии материалов и в акте указывается, какие документы отсутствуют.

6.5 Если при приемке материалов будет обнаружена недостача, то представитель СПО обязан приостановить дальнейшую приемку, обеспечить сохранность материалов, а также принять меры к предотвращению её смешения с другой однородными материалами. О выявленной недостаче составляется акт за подписями лиц, производивших приемку материалов от транспортной организации.

6.6 Предъявление материалов на совместный с Генподрядчиком входной контроль должно осуществляться после урегулирования СПО всех вопросов с транспортными организациями.

## **7 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ МАТЕРИАЛОВ**

7.1 Организация входного контроля материалов поставки СПО возлагается на Субподрядчика. Общая схема процесса входного контроля приведена в приложении 1.

Организацию и координацию совместной работы Субподрядчика и Генподрядчика должны осуществлять назначенные организационно-распорядительным документом работники СПО, осуществляющие деятельность по контролю качества поставляемых материалов ответственные за входной контроль).

7.2 В СПО должен быть разработан, согласован с Генподрядчиком и утвержден в установленном порядке «Перечень материалов, подлежащих входному контролю». Форма «Перечня материалов, подлежащих входному контролю» приведена в приложении 5.

7.3 После получения извещения об отгрузке от Поставщика, СПО должна подготовиться к приёму материалов. Куратор ВК СПО заблаговременно (не менее чем за два рабочих дня) извещением (приложение 2) уведомляет Генподрядчика о проведении входного контроля. В извещении о проведении входного контроля должно быть указано место, время проведения контроля и идентификационные данные на принимаемую поставку (наименование, заводское обозначение, № чертежа, KKS код и пр. – минимальный, но достаточный для идентификации поставки набор информации). Извещение о проведении входного контроля направляется Генподрядчику по электронной почте (предпочтительно) либо нарочным.

После получения извещения Генподрядчик принимает решение об участии в комиссии по входному контролю и ставит в известность СПО письменно либо устно.

Генподрядчик осуществляет выборочный контроль материалов, кроме кабельной продукции и трубопроводов низкого давления.

7.4 В СПО должен быть оформлен и вестись «Журнал регистрации извещений о проведении входного контроля», в котором регистрируются все направляемые Генподрядчику извещения о проведении входного контроля. Журнал должен вестись в бумажной и электронной форме. Извещения о проведении входного контроля должны иметь сквозную (неповторяющуюся) нумерацию. Бланки оформленных и отправленных Генподрядчику извещений должны храниться в СПО в соответствии с требованиями внутренней процедуры СПО по управлению записями.

7.5 СПО должна обеспечить условия для проведения входного контроля. При подготовке к входному контролю материалы и товаросопроводительная документация

должны быть заранее скомплектованы. Должен быть обеспечен вспомогательный персонал, инструменты, приспособления и механизмы для выполнения такелажных работ. Требования к организации работы вспомогательного персонала (такелажники, стропальщики, машинисты ГПМ и пр.) должны быть определены внутренними рабочими процедурами СПО на соответствующие виды работ, правилами техники безопасности и пожарной безопасности.

7.6 Входной контроль должен проводиться на месте хранения продукции. Для обеспечения качественного выполнения входного контроля должны быть соблюдены следующие условия:

- разгрузка, кантование и перемещение материалов, вскрытие упаковки, должны осуществляться аттестованным персоналом, с использованием исправных приспособлений и механизмов;

- способы обращения с грузовыми местами (упаковками, ящиками, контейнерами, изделиями) и работа с ними должны выполняться с учетом информации, содержащейся в транспортной маркировке и значений манипуляционных знаков;

- условия проведения входного контроля (влажность и температура воздуха, уровень освещенности) должны соответствовать требованиям НД и ТД;

- крупногабаритные изделия должны быть хорошо закреплены, для исключения опрокидывания при выполнении осмотра, между грузовыми местами (ящиками, контейнерами) должны быть оставлены проходы, достаточные для передвижения персонала и осмотра материалов со всех сторон.

7.7 Входной контроль материалов поставки СПО должен быть проведен, с оформлением требуемых документов, в течение 10 суток с даты получения материалов.

7.8. Основными задачами входного контроля являются:

- проверка наличия сопроводительной документации на материалы, удостоверяющей качество и комплектность материалов;

- контроль соответствия качества и комплектности материалов требованиям конструкторской и нормативно-технической;

- накопление статистических данных о фактическом уровне качества получаемых материалов и разработка на этой основе предложений по повышению качества и, при необходимости, пересмотра требований НД и ТД на материалы;

- периодический контроль за соблюдением правил и сроков хранения материалов поставщиков.

## 8 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ

8.1 В процессе входного контроля:

- проверяется комплектность и соответствие сопроводительной документации требованиям договоров, технических условий (технического задания, исходных технических требований, НД и ТД, проектно-сметной документации);

- проверяется правильность маркировки, качество упаковки и комплектность материалов на соответствие комплекта поставок;

- проводится осмотр материалов на отсутствие видимых повреждений и дефектов.

8.2 К проведению контроля материалов могут быть дополнительно привлечены профильные специалисты подразделений СПО и Генподрядчика и/или специализированные организации для выполнения специальных методов измерений и испытаний.

8.2.1 Представители Заказчика и Генподрядчика принимают выборочное участие в проведении входного контроля материалов поставки СПО, влияющих на безопасность эксплуатации зданий и сооружений, систем электроснабжения, теплоснабжения и связи, кроме кабельной продукции и трубопроводов низкого давления, по которым осуществляется сплошной входной контроль.

8.3 Методы и средства этих измерений и испытаний должны соответствовать требованиям стандартов, технических условий и (или) технических свидетельств на материалы, изделия, строительные конструкции и оборудование. Результаты измерений и испытаний документируются актами.

8.4 Состав сопроводительной документации, поставляемой с материалами, определяется требованиями договоров, технических условий (технического задания, исходных технических требований), НД и ТД. В общем случае, в состав сопроводительной документации на поступившие материалы должны входить:

- отгрузочная документация (товаротранспортная накладная, комплектовочная ведомость, упаковочный лист);

- эксплуатационная и другая документация Поставщика, предусмотренная договором поставки материалов и требованиями НД и ТД;

- копии сертификатов соответствия в системе сертификации ОИТ, в системе противопожарной безопасности;

- при поставке импортных материалов решение о применении импортного оборудования, изделий и комплектующих, одобренное органами Ростехнадзора, в соответствии с РД-03-36-2002.

8.5 Входной контроль партии материалов считается выполненным без замечаний, если по его завершении получены следующие результаты:

- имеющиеся пломбы в сохранности и соответствуют схеме пломбировке изготовителя (при наличии требований в НД);

- продукция не имеет видимых повреждений, дефектов и признаков подделки;

- вместе с материалами поставлена комплектная, правильно оформленная, неповрежденная, не имеющая признаков фальсификации документация, количество и наименование сопроводительных документов соответствуют указанному в договоре;

- количество и комплектность материалов соответствует указанным в сопроводительных документах;

- материалы упакованы, раскреплены и транспортировались в соответствии с договором и сопроводительной документацией;

- упаковка не повреждена и не имеет следов вскрытия;

- маркировка в наличии, четко нанесена и соответствует указанной в сопроводительной документации;

- подтверждено соответствие требованиям, установленным нормативными документами по всем контролируемым параметрам.

8.6 Материалы, поступившие от предприятия-поставщика до проведения входного контроля, должны храниться отдельно от принятых и забракованных входным контролем.

8.7 Забракованные при входном контроле материалы должны маркироваться "Брак" и направляться в изолятор брака.

## **9 ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ**

9.1 Оформление, учет и хранение документов (записей) по результатам входного контроля материалов должны осуществляться в соответствии с требованиями внутренней документированной процедуры СПО.

9.2 Все акты входного контроля должны быть пронумерованы. Все СПО, организующие входной контроль материалов, должны проводить свою нумерацию актов.

9.3 По завершении операций входного контроля Субподрядчиком должен быть оформлен «Акт входного контроля» с учетом положений настоящего положения.

С целью установления единых форм документов, форма «Акта входного контроля» приведенная в приложении 3 настоящего положения, является обязательной.

9.4 Для материалов во входном контроле которых принимает участие Генподрядчик и Заказчик достоверность информации, отраженной в «Акте входного контроля» должны подтвердить своими подписями участвовавшие во входном контроле представители Генподрядчика и Заказчика.

9.5 Акт ВК должен быть оформлен и утвержден в течение 3-х рабочих дней после завершения входного контроля.

9.6 Акт входного контроля оформляется в двух оригинальных экземплярах:

- первый экземпляр остается в субподрядной строительно-монтажной организации;
- второй экземпляр передается Генподрядчику.

9.7 Результаты входного контроля должны фиксироваться в «Журналах учета актов и результатов входного контроля» в бумажном виде (рекомендуемая форма приведена в приложении 4) и в электронном виде в базе данных СПО по поставкам.

9.8 Оформленные оригиналы «Актов входного контроля» и «Журналов учета актов и результатов входного контроля» должны храниться в ответственном подразделении СПО (с учетом специализации отдела и подразделения по видам продукции) в соответствии с требованиями внутренней процедуры СПО по управлению записями. Срок хранения данных документов должен составлять не менее 10 лет с момента сдачи блока АЭС в промышленную эксплуатацию для строящихся АЭС и не менее 10 лет с момента прохождения продукцией входного контроля для находящихся в эксплуатации АЭС.

## **10 ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ**

10.1 Ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчетным, СПО должна предоставлять в адрес Генподрядчика с сопроводительным письмом «Акты входного контроля продукции», оформленные в течение отчетного месяца.

10.2 К повторным «Актам входного контроля продукции», оформленным после устранения несоответствий, должны быть приложены документы регистрации несоответствий и принятых решений.

10.3 Все предоставленные «Акты входного контроля продукции» должны храниться в ответственном подразделении Генподрядчика. Срок хранения данных документов должен составлять не менее 10 лет с момента сдачи блока АЭС в промышленную эксплуатацию для строящихся АЭС и не менее 10 лет с момента прохождения продукцией входного контроля для находящихся в эксплуатации АЭС.

## **11 УПРАВЛЕНИЕ НЕСООТВЕТСТВИЯМИ**

11.1 Документированные результаты входного контроля могут быть использованы при необходимости для воздействия на Поставщиков (Изготовителей) путем рекламационной работы для обеспечения ими безусловного выполнения договорных обязательств о поставке материалов высокого качества, замены бракованных материалов или компенсации понесенных СПО финансовых и материальных затрат, вызванных несоответствием качества поставленных материалов заявленным требованиям.

11.2 Все несоответствия, выявленные в процессе входного контроля материалов поставки СПО должны быть зафиксированы в «Акте входного контроля». Выявленные несоответствия должны быть описаны полно, лаконично и однозначно со ссылками на пункты документов, требования которых нарушены, и указанием значения отклонений контролируемых параметров. При необходимости выявленные несоответствия должны быть зафиксированы на цифровой фотоаппарат либо подтверждены актами/протоколами специальных видов контроля/испытаний, о чем должна быть сделана соответствующая запись в акте входного контроля.

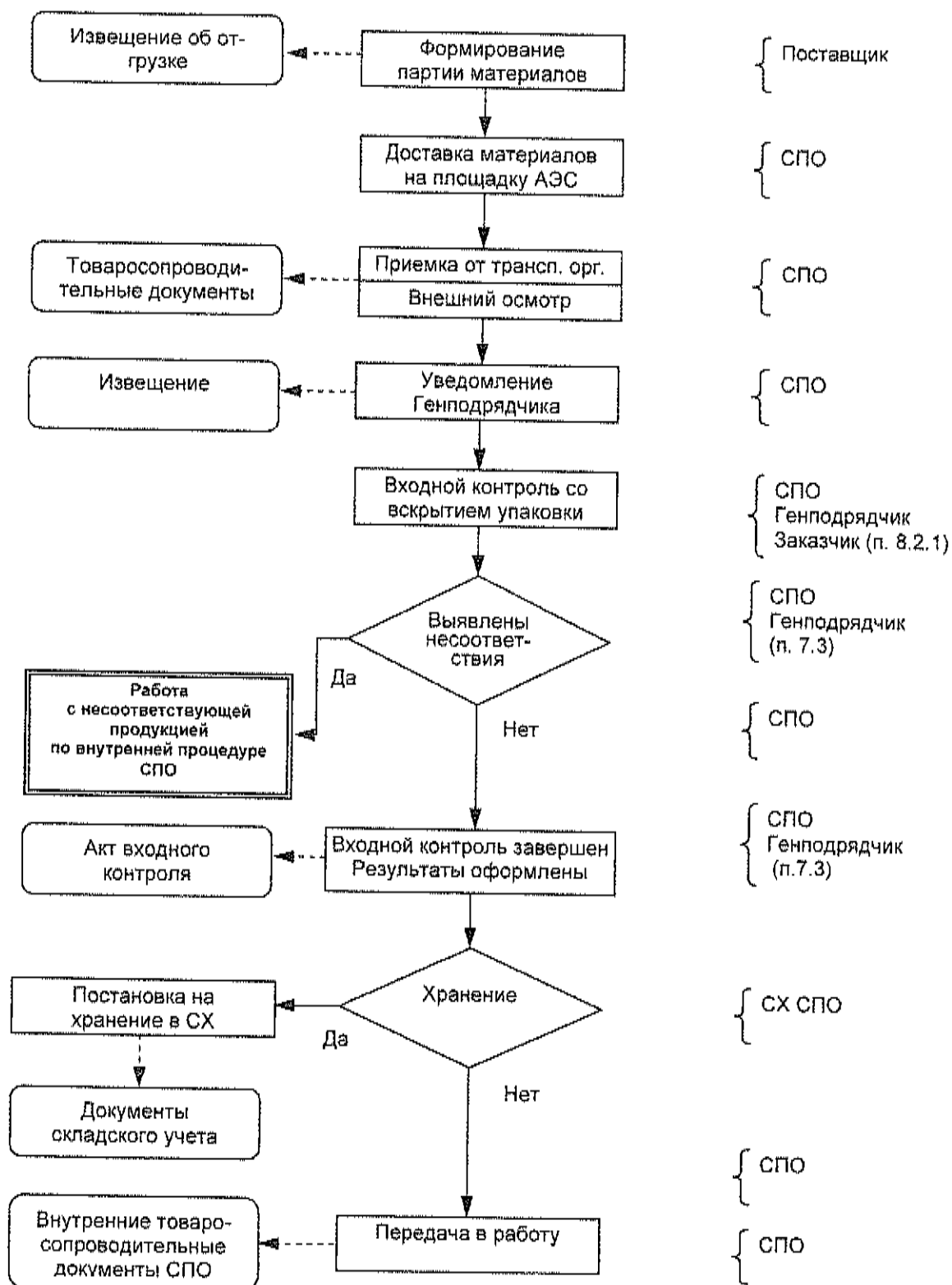
11.3 На период выполнения работ по устранению несоответствия, материалы с неопределенными показателями качества (временно забракованная партия) должны быть

надежно идентифицированы (цветной маркировкой, бирками, табличками, ярлыками и т.д.) и физически отделены от годной продукции (складирование в специально отведенном и обозначенном месте).

11.4 Работа по устранению выявленных несоответствий должна выполняться в соответствии с внутренними документированными процедурами СПО. Субподрядчик для устранения несоответствий должен взаимодействовать с Поставщиком (изготовителем) продукции. Факт устранения несоответствия должен подтверждаться записями.

11.5 После устранения всех несоответствий материалов повторно предъявляется комиссии для проведения входного контроля. При успешном прохождении входного контроля повторно предъявленных материалов в Акте входного контроля должна быть сделана запись об устранении несоответствия. Запись должна быть подтверждена подписями ответственных лиц.

## Схема №1. Процесс входного контроля



*Реквизиты бланка Субподрядной организации*

## Извещение о проведении входного контроля

№           (1)           от           (2)          

[illegible]

Извещение подготовил:

Должность

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

**Требование к оформлению****«Извещения о проведении входного контроля»**

Извещение о проведении входного контроля подготавливается ответственным специалистом СПО и направляется посредством e-mail в адрес руководителей КФ ОАО «НИАЭП». Требования к заполнению бланка:

- (1) – Номер извещения о проведении входного контроля. Присваивается Ответственным специалистом СПО согласно «Журнала регистрации извещений о проведении входного контроля». Журнал может вестись в бумажной или электронной форме. Основное требование к номеру извещения – сквозная (неповторяющаяся) нумерация.
- (2) - Дата направления извещения.
- (3) - Наименование Поставщика (изготовителя) материалов.
- (4) - Дата и время начала работ по входному контролю. Извещение необходимо направлять Генподрядчику заранее, не менее чем за двое суток до приемки.
- (5) - Указание места выполнения работ по приемке (площадка открытого хранения №..., склад №...).
- (6) - Ссылка на рабочую процедуру (инструкцию), согласно которой будут выполняться работы по входному контролю поставки. В общем случае – ссылка на настоящую процедуру.
- (7) - При подготовке извещения в данной графе указываются все подразделения и организации, в которые направляется настоящее извещение.
- (8) - Порядковый номер позиций приемки.
- (9) - Краткое наименование принимаемых материалов, достаточное для четкого понимания характера работы.
- (10) – Указание, при необходимости, кодировки материалов, в соответствии с принятой системой кодирования.
- (11) – Указание числа грузовых мест подлежащих приемке.
- (12) – Информация об ответственном специалисте, подготовившем извещение.

**Форма Акта входного контроля  
(форма первого листа акта ВК)**

Курская АЭС-2 энергоблок № _____	АКТ ВК № _____ входного контроля продукции	УТВЕРЖДАЮ _____ « _____ » _____ 20__ г.				
Дата _____						
Номер и дата договора поставки: _____	Ответственный представитель организации, выполняющий контроль _____					
На контроль были предъявлены перечисленные ниже: _____ (указать вид продукции: основные материалы, изделия, сборочные единицы, комплектующие и т.п.)						
Наименование продукции	Маркировка	Класс безопасности	Тип, марка, модель	№ чертежа, обозначение ИТД, КД, ТУ	Заводской номер	Наименование поставщика и/или завода-изготовителя
1	2	3	4	5	6	7
№ документа о качестве, № партии	Количество продукции в партии	Количество грузовых мест	Дата поступления на площадку	Дата и номер счета-фактуры	Дата и номер товарно- транспортной накладной	
8	9	10	11	12	13	
<p><b>В результате контроля установлено:</b></p> <p>а) наличие, комплектность и правильность оформления сопроводительной документации</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>б) маркировка и клейма _____</p> <p>в) качество упаковки _____</p> <p>г) количество и комплектность продукции _____</p> <p>д) внешним осмотром поверхностей _____</p> <p>е) состояние консервации _____</p> <p>ж) данные других видов контроля _____</p> <p align="right">(протоколы/заключения по результатам выполненного контроля других видов)</p> <p><b>Документы о качестве:</b></p> <p>_____</p> <p align="center">(паспорта, формуляры, этикетки, сертификаты, свидетельства об изготовлении, планы качества и др.)</p> <p>_____</p>						

Курская АЭС-2 энергоблок № _____	АКТ ВК № _____ входного контроля продукции	С приложением № _____ на _____ листах
Дата _____		

**Выявленные несоответствия:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Заключение:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Комиссия по входному контролю:**

**Члены комиссии:**

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)

**Материально-ответственное лицо**

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ФИО)

**Рекомендуемая форма журнала регистрации актов и учета результатов входного контроля**

Форма титульного листа журнала регистрации актов и учета результатов входного контроля

*Реквизиты бланка Субподрядной организации*

**ЖУРНАЛ**

**регистрации актов и учета результатов входного контроля \*материалов**

**Начато:**

**Окончено:**

**Срок хранения:**

\* Целесообразно оформлять отдельные журналы для различных типов, видов материалов



Форма перечня материалов, подлежащих входному контролю

1.	№ п/п	2.	Полное наименование единицы продукции (чертежом)	3.	Условное обозначение продукции (при наличии), обозначение чертежа (ТУ, ГОСТ и т.п.) с учетом модификации (исполнения) и код ККС продукции	4.	Классификационное обозначение продукции по НП-001-97	5.	Обозначение НД, требованиям которой должна соответствовать продукция	6.	Контролируемые параметры (требования) или пункты НД (договора), в которых они установлены;	7.	Вид контроля, объем выборки или пробы, контрольные нормативы, разрешающие правила	8.	Средства измерения и их технические характеристики	9.	Гарантийный срок	10.	Примечания
----	-------	----	--------------------------------------------------	----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	------------------------------------------------------	----	----------------------------------------------------------------------	----	--------------------------------------------------------------------------------------------	----	-----------------------------------------------------------------------------------	----	----------------------------------------------------	----	------------------	-----	------------

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

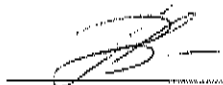
[illegible]

## СПИСОК РАССЫЛКИ

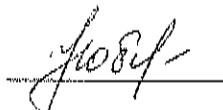
Адресат	Количество учтенных эк- земпляров на бумажном носи- теле	Необходимость озна- комления с электронной версией на внутреннем Web-сайте компании (√)
Отдел по комплектации и снабжению	1	-
Отдел контроля качества и лицензирования и ведения досье блока	1	-
Отдел строительных работ	1	-
Отдел сварочных работ	1	-
Отдел строительно-лабораторного контроля	1	-

РАЗРАБОТАНО

Начальник отдела  
по комплектации и снабжению  
Курского Филиала АО «НИАЭП»

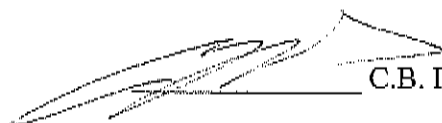
 Е.В. Бреева

НОРМОКОНТРОЛЬ  
Главный специалист ОК и С  
Курского Филиала АО «НИАЭП»

 А.Ю. Эюбов

СОГЛАСОВАНО

Главный инженер  
Курского Филиала АО «НИАЭП»

 С.В. Разумов

Начальник ОКК и Л  
Курского Филиала АО «НИАЭП»

 Т.В. Яцынина

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**  
с положением П 87.01-16

[illegible]